ITAQ INSTITUT DE TECHNOLOGIE AGROALIMENTAIRE DU QUÉBEC

Cocréer l'agroalimentaire de demain!

Pourquoi travailler à l'ITAQ?

- ✓ On participe au déploiement du seul institut d'enseignement en agroalimentaire reconnu du Québec!
- ✓ On contribue concrètement à façonner la relève agricole de demain dans une optique d'innovation et de développement durable
- ✓ On collabore avec des collègues passionnés issus de multiples secteurs!
- ✓ On évolue dans un environnement chaleureux, humain et convivial!

Bonne nouvelle! On a de la place pour vous faire participer à l'aventure!

Lieu de travail
3230, rue Sicotte, Saint-Hyacinthe
ou
401, rue Poiré, La Pocatière

Salaire horaire
22,70 $ à 31,88 $
Selon la scolarité et l'expérience

Pour postuler
EmploiEnLigne@itaq.ca

Un aperçu de nos avantages

- Télétravail (mode hybride)
- Régime de retraite (RREGOP)
- 4 semaines de vacances
- 13 journées fériées
- Assurances collectives
- 10 congés maladie
- Accès gratuit aux salles d'entraînement

Itaq.ca

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) en administration (acheteur aux approvisionnements)

Régulier, temps plein, 35 h par semaine

Description de votre poste

Sous la responsabilité de la cheffe de la gestion contractuelle, vous occuperez des fonctions d'assistance technique et administrative essentielles à la réalisation des activités d'approvisionnement, de gestion contractuelle et de reddition de comptes.

Notamment, vous serez responsable d'assurer le lien avec les fournisseurs, vous recevrez les soumissions, procéderez aux achats, préparerez et produirez les différents documents de gestion contractuelle et effectuerez le suivi des contrats.

Vous contribuerez à maintenir de saines relations avec les différents partenaires internes et externes et vous assurerez de la juste interprétation et application des règlements, lois, normes et politiques internes. Voici un aperçu de vos responsabilités :

Approvisionnement (50 %)

- Traitement des demandes d'achats en respectant les priorités, normes, lois, et règlements, tout en assurant la disponibilité des produits.
- Gestion de l'inventaire des magasins physiques, préparation et suivi des bons de commande, résolution des problèmes liés au processus d'achat.
- Communication avec les fournisseurs pour obtenir des informations sur les produits, les prix, la disponibilité, les délais de livraison, etc.
- Optimisation des coûts et de la qualité des produits en identifiant les meilleures sources d'approvisionnement, négociant les prix, recherchant de nouveaux fournisseurs, et en effectuant une analyse mensuelle du volume d'achat.
- Support aux requérants dans l'utilisation du système informatique d'approvisionnement, tout en agissant comme intermédiaire principal entre les fournisseurs et les partenaires internes.

ITAQ INSTITUT DE TECHNOLOGIE AGROALIMENTAIRE DU QUÉBEC

Cocréer l'agroalimentaire de demain!

Soutien à la conseillère en gestion contractuelle (30 %)

- Réception et ouverture des soumissions dans les délais prescrits, assurant ainsi la conformité aux procédures et règles établies.
- Gestion des contrats mineurs en analysant l'admissibilité et la conformité des documents de soumissions, préparation et transmission des contrats, devis, et documents d'appels d'offres.
- Gestion et suivi des contrats mineurs en cours, notamment dans le cadre des achats regroupés, en effectuant les ajustements nécessaires et en publiant les informations dans les bases de données.
- Gestion des plaintes et évaluation des fournisseurs, proposition d'actions en conséquence.

Redditions de comptes et autres tâches administratives (20 %)

- Production de rapports de gestion.
- Collaboration à l'élaboration, révision et implantation de politiques, directives et outils.
- Préparation de l'information à l'égard de la gestion contractuelle, requise au rapport annuel, etc.

On dit de vous que :

- Vous avez une grande capacité d'analyse et un bon jugement;
- Vous faites preuve d'écoute, d'une grande rigueur et d'un sens de l'éthique;
- Vous êtes méthodique, organisé et faites preuve d'autonomie et d'initiative;
- Vous avez une grande capacité à gérer les priorités lors de périodes critiques;
- Vous avez d'excellentes habiletés relationnelles et un très bon sens du service à la clientèle;
- Vous avez une bonne capacité à travailler en équipe;
- Vous êtes habile à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Vous avez :

- Un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques en administration, en comptabilité et gestion, en gestion de la chaîne d'approvisionnement ou tout autre domaine pertinent
  OU une attestation d'études collégiale (AEC) pertinente;
- Une bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office;
- De l'expérience en approvisionnement (*un plus!*);
- Une connaissance de la loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) (*un plus!*);
- Une connaissance du système électronique d'appels d'offres (SEAO) (*un plus!*);
- Autorisé légalement à travailler au Canada.

Il ne vous reste qu'à postuler!

On attend votre candidature avec intérêt! Vous n'avez qu'à nous la transmettre à EmploiEnLigne@itaq.ca

Les avantages ITAQ : au-delà de la mission, de super conditions!

- 4 semaines de vacances
- 10 jours de congé maladie
- Assurances collectives
- Télétravail (mode hybride)
- Service de cafétéria
- 13 journées fériées
- Régime de retraite (RREGOP)
- Programme d'aide aux employés
- Accès gratuit aux installations d'entraînement
- Environnement agréable